



# COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Provincia di Bergamo

CODICE ENTE 10064

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA **GIUNTA COMUNALE**

DELIBERAZIONE N. 52

COPIA

**OGGETTO: Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.**

L'anno duemilaquindici, addì **ventinove** del mese di **Dicembre** alle ore 8.30 nella sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1.	<b>FINARDI</b>	<b>Giuseppina Giovanna</b>	<b>- Sindaco</b>	<b>Presente</b>
2.	<b>PELLEGRINI</b>	<b>Angelo</b>	<b>- Assessore</b>	<b>Presente</b>
3.	<b>REDUZZI</b>	<b>Pietro</b>	<b>- Assessore</b>	<b>Assente</b>

**Totale Presenti: 2**

**Totale Assenti: 1**

Partecipa il Segretario Comunale Sig. **Dr. Vittorio FORTUNATO**, il quale provvede alla redazione del presente verbale. Ricontrata la validità della seduta dal numero degli intervenuti la Sig.ra **Giuseppina Giovanna FINARDI - Sindaco** assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

Relazione introduttiva del Responsabile della prevenzione della corruzione - Segretario comunale.

Premesso che:

- L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ha fornito puntuali indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato con delibera 11 settembre 2013 n. 72.
- L'ANAC ha predisposto l'aggiornamento del PNA partendo dalle risultanze della valutazione condotta sui Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di un campione di amministrazioni e enti.
- Analoga attività viene condotta con il presente provvedimento al fine di verificare e valutare la formalizzazione del nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, da adottare prossimamente.

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 5 in data 28.01.2014 con la quale veniva adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2014 – 2016;

Nel suddetto documento sono individuati:

- L'oggetto del Piano
- La premessa metodologica
- L'individuazione del Responsabile
- La mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente
- La metodologia per il trattamento del rischio e misure per neutralizzarlo
- Obblighi di informazione delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione
- Il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, i titolari di P.O. e i dipendenti dell'amministrazione.
- L'individuazione degli specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- L'individuazione delle aree di rischio nella struttura organizzativa.
- Incarichi di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.
- Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.
- Il codice di comportamento/responsabilità disciplinare.
- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.
- Formazione del personale.
- Disposizioni transitorie e finali.

Richiamata altresì la deliberazione della Giunta comunale n. 38 in data 7 ottobre 2014 con la quale si è proceduto all'approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità – PTTI – Triennio 2014 – 2016;

Ritenuto di fornire alcune prescrizioni integrative che non necessitano di modificare i rischi come mappati nel piano:

Occorre innanzi tutto rilevare che il tema di maggiore attenzione è quello che concerne gli appalti di lavori, servizi e forniture, a tale proposito giova rammentare che :

- 1. L'art. 23 ter del D.L. n. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014, che testualmente recita “1. Le disposizioni di cui al comma 3-bis dell'articolo 33 del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, modificato da ultimo dall'articolo 23-bis del presente decreto, entrano in vigore il 1°

novembre 2015. Sono fatte salve le procedure avviate alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto.

2. Le disposizioni di cui al comma 3-bis dell'articolo 33 del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, modificato da ultimo dall'articolo 23-bis del presente decreto, non si applicano alle acquisizioni di lavori, servizi e forniture da parte degli enti pubblici impegnati nella ricostruzione delle località indicate nel decreto-legge 28 aprile 2009, n. 39, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 giugno 2009, n. 77, e di quelle indicate nel decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° agosto 2012, n. 122.

3. I comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti possono procedere autonomamente per gli acquisti di beni, servizi e lavori di valore inferiore a 40.000 euro”;

Come correttamente evocato dall'ANAC con la determinazione n. 11 del 23 settembre 2015 recante ulteriori indirizzi interpretativi sugli adempimenti ex art. 33, comma 3 bis, D.Lgs. 2006 n. 163, solo i Comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti possono procedere ad acquisti autonomi, secondo le regole dettate per la soglia inferiore all'importo di 40.000 euro; A tal proposito, posto che il Comune di Castel Rozzone non rientra nella fattispecie sopra evocata, avendo una popolazione inferiore a 10.000 abitanti, con deliberazione di Consiglio comunale n. 26 in data 29 Luglio 2015 si è provveduto ad approvare apposito schema di convenzione per lo svolgimento da parte del Comune di Treviglio delle funzioni di stazione appaltante, facendo salvi i casi di acquisti di servizi e forniture con procedure telematiche (comprensivi anche degli acquisti Consip), ancora effettuabili in forma autonoma;

Particolare attenzione dovrà essere rivolta alle proroghe ed ai rinnovi contrattuali ciò perché l'ANAC con comunicato del Presidente dott. Raffaele Cantone del 4 novembre 2015, avente per oggetto “Utilizzo improprio delle proroghe/rinnovi di contratti pubblici”, ha fatto presente che l'uso improprio delle proroghe può assumere profili di illegittimità e di danno erariale allorquando le amministrazioni interessate non dimostrino di aver attivato tutti quegli strumenti organizzativi/amministrativi necessari ad evitare il generale e tassativo divieto di proroga dei contratti in corso e le correlate distorsioni del mercato.

Inoltre particolare attenzione dovrà essere rivolta alle procedure negoziate e agli obblighi di pubblicità. A tale proposito giova evocare, nell'ambito di comportamenti diretti a prevenire fenomeni corruttivi latu sensu quanto segue:

- *Tar Lombardia: procedure negoziate e obblighi di pubblicità*

Nella sentenza n. 1325 del 14 ottobre 2015 il Tar Lombardia annulla gli atti di gara, per violazione dei principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, considerato che le operazioni in seduta pubblica si sono concluse con l'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa, mentre l'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche è avvenuta in seduta riservata; ciò in quanto i principi di pubblicità e trasparenza che governano la disciplina comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici si estendono anche alle procedure negoziate, con o senza previa predisposizione di bando di gara, e persino agli affidamenti in economia nella forma del cottimo fiduciario, in relazione sia ai settori ordinari che ai settori speciali di rilevanza comunitaria; inoltre, anche quando il criterio è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si applica la pubblicità delle sedute per le attività preliminari, diverse dalla valutazione vera e propria delle offerte tecniche.

- *Consiglio di Stato: cottimo fiduciario e rotazione degli affidamenti*

Nella sentenza n. 4810 del 21 ottobre 2015 il Consiglio di Stato chiarisce che la rotazione, di cui all'art. 125, comma 9, del codice dei contratti pubblici, considerato il carattere negoziale dell'affidamento dei lavori e servizi in economia mediante cottimo fiduciario, ha lo scopo di evitare che il carattere discrezionale della scelta si traduca in uno strumento di favoritismo e che il criterio debba essere attuato mediante l'affidamento, preferibilmente e ove possibile, a soggetti diversi da quelli che in passato abbiano svolto il servizio; pertanto, ove sia seguito un procedimento sostanzialmente concorrenziale per l'individuazione del contraente, con invito a partecipare alla gara rivolto a più imprese (nella specie, tre ditte) ivi compresa l'affidataria uscente, e risultino rispettati sia il principio di trasparenza che quello di imparzialità nella valutazione delle offerte, può dirsi tendenzialmente attuato il principio di rotazione, che non ha una valenza precettiva assoluta, per le stazioni appaltanti, nel senso di vietare, sempre e comunque, l'aggiudicazione all'affidatario del

servizio uscente; pertanto, un'episodica mancata applicazione del criterio non vale ex se ad inficiare gli esiti di una gara già espletata, una volta che questa si sia conclusa con l'aggiudicazione in favore di un soggetto già in precedenza invitato a simili selezioni, tanto più quando sia comprovato, come nel caso di specie, che la gara sia stata effettivamente competitiva e si sia conclusa con l'individuazione dell'offerta più vantaggiosa per la stazione appaltante.

Codice di comportamento (art. 54 comma 5 D.Lgs. 165/2001)

La Giunta comunale con deliberazione n. 82 in data 10.12.2013 ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Castel Rozzone.

Particolare attenzione dovrà essere rivolta al contenuto degli artt. 9 e 10 del suddetto codice:

*Art. 9 – Comportamento in servizio (art. 11 del Codice Generale)*

1. Il responsabile di area assegna ai propri dipendenti i compiti per lo svolgimento delle funzioni inerenti i servizi dallo stesso diretti, sulla base di un'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro.

2. Il responsabile di area deve rilevare e tenere conto, anche ai fini della valutazione della performance individuale, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o all'adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

3. Il responsabile di area deve controllare che:

a) l'uso dei permessi di astensione da parte dei dipendenti avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, evidenziando al soggetto interessato eventuali deviazioni;

b) i propri dipendenti effettuino una corretta timbratura delle presenze, segnalando tempestivamente, al dipendente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari le pratiche scorrette, secondo le procedure previste dal vigente Codice Disciplinare.

4. Il dipendente utilizza i materiali, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici, e più in generale le risorse in dotazione al servizio, esclusivamente per ragioni d'ufficio, osservando le regole d'uso imposte dall'amministrazione.

*Art. 10 – Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice Generale)*

1. Il dipendente risponde alle varie comunicazioni degli utenti senza ritardo e comunque, nel caso di richiesta scritta, non oltre il 30° giorno, operando con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica opera nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni di posta elettronica risponde con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta.

2. E' assicurato il collegamento con documenti o carte di servizi contenenti gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dalla competente Autorità.

3. I dipendenti di ogni ufficio operano con particolare cortesia e disponibilità, indirizzano le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli utenti ai funzionari o agli uffici competenti. Rispondono alle richieste degli utenti nella maniera più completa e accurata possibile, senza tuttavia assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni altrui.

Sotto tale profilo ogni responsabile di area, ricorrendone i presupposti giuridici e contrattuali ha l'obbligo di attivare il procedimento disciplinare previsto dall'art. 55 - bis del D.Lgs. 165/2001 laddove il dipendente riveli comportamenti non coerenti con le evocate disposizioni comportamentali.

Formazione dei dipendenti:

Particolare attenzione deve essere altresì rivolta alla formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione, appalti e contratti pubblici, includendo tali materie tra quelle non soggette al tetto di spesa definito dall'art.6, comma 13, del D.L. n.78/2010; Trattasi infatti di formazione obbligatoria prevista dalla legge n.190/2012 (cfr. Corte dei Conti: sezione regionale di controllo Emilia Romagna n.276/2013; Sezione regionale di controllo Liguria n.75/2013; Sezione regionale di controllo Lombardia n.116/2011)

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Ritenuto pertanto, alla luce delle suesposte considerazioni di aggiornare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 in data 28.01.2014,

recepndo le suddette coordinate ermeneutiche;

Accertato, secondo la deliberazione ANAC n. 12/2014, che la competenza ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per quanto riguarda gli enti locali spetta alla giunta anche alla luce dello stretto collegamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i documenti di programmazione previsti dal PNA;

Visto il parere favorevole del servizio interessato sulla proposta della presente deliberazione, acquisito in ordine alla regolarità tecnica, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

1) di aggiornare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 28.01.2014 recepndo le seguenti coordinate ermeneutiche:

“Esame eventuali criticità

Occorre innanzi tutto rilevare che il tema di maggiore attenzione è quello che concerne gli appalti di lavori, servizi e forniture, a tale proposito giova rammentare che :

1. L’art. 23 ter del D.L. n. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014, che testualmente recita “1. *Le disposizioni di cui al comma 3-bis dell’articolo 33 del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, modificato da ultimo dall’articolo 23-bis del presente decreto, entrano in vigore il 1° novembre 2015. Sono fatte salve le procedure avviate alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto.*

2. *Le disposizioni di cui al comma 3-bis dell’articolo 33 del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, modificato da ultimo dall’articolo 23-bis del presente decreto, non si applicano alle acquisizioni di lavori, servizi e forniture da parte degli enti pubblici impegnati nella ricostruzione delle località indicate nel decreto-legge 28 aprile 2009, n. 39, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 giugno 2009, n. 77, e di quelle indicate nel decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° agosto 2012, n. 122.*

3. *I comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti possono procedere autonomamente per gli acquisti di beni, servizi e lavori di valore inferiore a 40.000 euro”;*

Come correttamente evocato dall’ANAC con la determinazione n. 11 del 23 settembre 2015 recante ulteriori indirizzi interpretativi sugli adempimenti ex art. 33, comma 3 bis, D.Lgs. 2006 n. 163, solo i Comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti possono procedere ad acquisti autonomi, secondo le regole dettate per la soglia inferiore all’importo di 40.000 euro; A tal proposito, posto che il Comune di Castel Rozzone non rientra nella fattispecie sopra evocata, avendo una popolazione inferiore a 10.000 abitanti, con deliberazione di Consiglio comunale n.32 in data 4 dicembre 2015 si è provveduto ad approvare apposito schema di convenzione per lo svolgimento da parte della provincia di Brescia delle funzioni di stazione appaltante, facendo salvi i casi di acquisti di servizi e forniture con procedure telematiche (comprensivi anche degli acquisti Consip), ancora effettuabili in forma autonoma;

Particolare attenzione dovrà essere rivolta alle proroghe ed ai rinnovi contrattuali ciò perché l’ANAC con comunicato del Presidente dott. Raffaele Cantone del 4 novembre 2015, avente per oggetto “Utilizzo improprio delle proroghe/rinnovi di contratti pubblici”, ha fatto presente che l’uso improprio delle proroghe può assumere profili di illegittimità e di danno erariale allorquando le amministrazioni interessate non dimostrino di aver attivato tutti quegli strumenti organizzativi/amministrativi necessari ad evitare il generale e tassativo divieto di proroga dei contratti in corso e le correlate distorsioni del mercato.

Inoltre particolare attenzione dovrà essere rivolta alle procedure negoziate e agli obblighi di pubblicità. A tale proposito giova evocare, nell’ambito di comportamenti diretti a prevenire fenomeni corruttivi latu sensu quanto segue:

- *Tar Lombardia: procedure negoziate e obblighi di pubblicità*

Nella sentenza n. 1325 del 14 ottobre 2015 il Tar Lombardia annulla gli atti di gara, per violazione dei principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità dell’azione amministrativa, considerato che le

operazioni in seduta pubblica si sono concluse con l'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa, mentre l'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche è avvenuta in seduta riservata; ciò in quanto i principi di pubblicità e trasparenza che governano la disciplina comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici si estendono anche alle procedure negoziate, con o senza previa predisposizione di bando di gara, e persino agli affidamenti in economia nella forma del cottimo fiduciario, in relazione sia ai settori ordinari che ai settori speciali di rilevanza comunitaria; inoltre, anche quando il criterio è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si applica la pubblicità delle sedute per le attività preliminari, diverse dalla valutazione vera e propria delle offerte tecniche.

• *Consiglio di Stato: cottimo fiduciario e rotazione degli affidamenti*

Nella sentenza n. 4810 del 21 ottobre 2015 il Consiglio di Stato chiarisce che la rotazione, di cui all'art. 125, comma 9, del codice dei contratti pubblici, considerato il carattere negoziale dell'affidamento dei lavori e servizi in economia mediante cottimo fiduciario, ha lo scopo di evitare che il carattere discrezionale della scelta si traduca in uno strumento di favoritismo e che il criterio debba essere attuato mediante l'affidamento, preferibilmente e ove possibile, a soggetti diversi da quelli che in passato abbiano svolto il servizio; pertanto, ove sia seguito un procedimento sostanzialmente concorrenziale per l'individuazione del contraente, con invito a partecipare alla gara rivolto a più imprese (nella specie, tre ditte) ivi compresa l'affidataria uscente, e risultino rispettati sia il principio di trasparenza che quello di imparzialità nella valutazione delle offerte, può dirsi tendenzialmente attuato il principio di rotazione, che non ha una valenza precettiva assoluta, per le stazioni appaltanti, nel senso di vietare, sempre e comunque, l'aggiudicazione all'affidatario del servizio uscente; pertanto, un'episodica mancata applicazione del criterio non vale ex se ad inficiare gli esiti di una gara già espletata, una volta che questa si sia conclusa con l'aggiudicazione in favore di un soggetto già in precedenza invitato a simili selezioni, tanto più quando sia comprovato, come nel caso di specie, che la gara sia stata effettivamente competitiva e si sia conclusa con l'individuazione dell'offerta più vantaggiosa per la stazione appaltante.

*Codice di comportamento (art. 54 comma 5 D.Lgs. 165/2001)*

La Giunta comunale con deliberazione n. 82 in data 10.12.2013 ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Castel Rozzone.

Particolare attenzione dovrà essere rivolta al contenuto degli artt. 9 e 10 del suddetto codice:

*Art. 9 – Comportamento in servizio (art. 11 del Codice Generale)*

1. Il responsabile di area assegna ai propri dipendenti i compiti per lo svolgimento delle funzioni inerenti i servizi dallo stesso diretti, sulla base di un'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro.

2. Il responsabile di area deve rilevare e tenere conto, anche ai fini della valutazione della performance individuale, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o all'adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

3. Il responsabile di area deve controllare che:

a) l'uso dei permessi di astensione da parte dei dipendenti avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, evidenziando al soggetto interessato eventuali deviazioni;

b) i propri dipendenti effettuino una corretta timbratura delle presenze, segnalando tempestivamente, al dipendente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari le pratiche scorrette, secondo le procedure previste dal vigente Codice Disciplinare.

4. Il dipendente utilizza i materiali, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici, e più in generale le risorse in dotazione al servizio, esclusivamente per ragioni d'ufficio, osservando le regole d'uso imposte dall'amministrazione.

*Art. 10 – Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice Generale)*

1. Il dipendente risponde alle varie comunicazioni degli utenti senza ritardo e comunque, nel caso di richiesta scritta, non oltre il 30° giorno, operando con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica opera nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni di posta elettronica risponde con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta.

2. E' assicurato il collegamento con documenti o carte di servizi contenenti gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dalla competente Autorità.

3. I dipendenti di ogni ufficio operano con particolare cortesia e disponibilità, indirizzano le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli utenti ai funzionari o agli uffici competenti. Rispondono alle richieste degli utenti nella maniera più completa e accurata possibile, senza tuttavia assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni altrui.

Sotto tale profilo ogni responsabile di area, ricorrendone i presupposti giuridici e contrattuali ha l'obbligo di attivare il procedimento disciplinare previsto dall'art. 55 – bis del D.Lgs. 165/2001 laddove il dipendente riveli comportamenti non coerenti con le evocate disposizioni comportamentali.

#### Formazione dei dipendenti:

Particolare attenzione deve essere altresì rivolta alla formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione, di appalti e contratti pubblici, includendo tali materie tra quelle non soggette al tetto di spesa definito dall'art.6, comma 13, del D.L. n.78/2010; Trattasi infatti di formazione obbligatoria prevista dalla legge n.190/2012 (cfr. Corte dei Conti: sezione regionale di controllo Emilia Romagna n.276/2013; Sezione regionale di controllo Liguria n.75/2013; Sezione regionale di controllo Lombardia n.116/2011);

2) di demandare al segretario comunale nella qualità di Autorità interna per la prevenzione della corruzione gli adempimenti conseguenti dandone ampia diffusione e informativa a tutto il personale con la pubblicazione integrale del presente documento sul sito internet istituzionale del Comune;

3) di dare atto che il presente atto, per la sua natura, non comporta alcuna ricaduta diretta o indiretta sul bilancio comunale;

4) di dare atto altresì che ai sensi della determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 il presente provvedimento non dovrà essere trasmesso all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica, ma dovrà essere pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Altri contenuti" – "Corruzione".

Il presente provvedimento è dichiarato immediatamente eseguibile a tutti gli effetti, con separata unanime votazione favorevole espressa nelle forme di legge, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del TUEL, approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

# **COMUNE DI CASTEL ROZZONE**

## **PROVINCIA DI BERGAMO**

Piazza Castello, 2 – 24040 CASTEL ROZZONE

Tel. (0363) 381.003 - 381.490 - Fax 382.176

Cod. fisc. 84002990160 - P. I.V.A. 00946740164

---

### **ALLEGATO DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 52 DEL 29/12/2015**

**OGGETTO: Parere ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo n. 267/2000.**

Il sottoscritto Dott. Vittorio Fortunato nella sua qualità di Responsabile del Servizio Affari Generali;

Vista la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale avente per oggetto:

**Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.**

Visto l'art. 49 del D.L.vo n. 267/2000;

**ESPRIME**

parere favorevole per la regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione sopraindicata.

Addì, 29/12/2015

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG.**  
F.to Dott. Vittorio FORTUNATO



Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
f.to Giuseppina Giovanna FINARDI

IL SEGRETARIO  
f.to Dr. Vittorio FORTUNATO

Lì, 08/01/2016

---

E' copia conforme all'originale.

IL SEGRETARIO  
f.to Dr. Vittorio FORTUNATO

Lì, 08/01/2016

---

#### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 08/01/2016

Lì, 08/01/2016

IL SEGRETARIO  
f.to Dr. Vittorio FORTUNATO

---

#### COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (Art. 125 D.Lvo n. 267/2000)

Si attesta che della presente delibera, contestualmente all'affissione all'albo, viene data comunicazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 D.Lvo n. 267/2000.

Lì, 08/01/2016

IL SEGRETARIO  
f.to Dr. Vittorio FORTUNATO

---

#### ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29/12/2015

trascorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.L.vo 267/2000  
 in quanto dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi art. 134, comma 4 del D.Lvo n. 267/2000.

Lì, 08/01/2016

IL SEGRETARIO  
f.to Dr. Vittorio FORTUNATO

---